

## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

### ПРИКАЗ

ОТ 14 АВГУСТА 2018 ГОДА N 53-П

#### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА (НАПРАВЛЕНИЕ) АКТА ОРГАНА ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА О НАЗНАЧЕНИИ (ОБ ОТКАЗЕ В НАЗНАЧЕНИИ) ОПЕКУНА ИЛИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ОРГАНА ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА О ВОЗМОЖНОСТИ (НЕВОЗМОЖНОСТИ) ГРАЖДАНИНА БЫТЬ ОПЕКУНОМ"

(с изменениями на 16 мая 2023 года)

(в ред. Приказов Минобрнауки Алтайского края [от 11.07.2019 N 21-П](#), [от 28.08.2019 N 34-П](#), [от 12.04.2021 N 22-П](#), [от 10.03.2023 N 15-П](#), [от 16.05.2023 N 31-П](#))

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Министерства образования и науки Алтайского края по предоставлению государственной услуги "Выдача (направление) акта органа опеки и попечительства о назначении (об отказе в назначении) опекуна или заключения органа опеки и попечительства о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном".

2. Признать утратившими силу:

приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края [от 30.07.2012 N 2973 "Об утверждении Административного регламента по оказанию государственной услуги "Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку \(попечительство\) над определенной категорией граждан \(малолетние, несовершеннолетние\)";](#)

приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края [от 06.12.2012 N 4890 "О внесении изменения в приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 30.07.2012 N 2973";](#)

приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края [от 16.04.2013 N 1916 "О внесении изменений в приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 30.07.2012 N 2973";](#)

приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края [от 26.07.2013 N 3436 "О внесении изменений в приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 30.07.2012 N 2973";](#)

приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края [от 04.10.2013 N 4305 "О внесении изменений в приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 30.07.2012 N 2973";](#)

приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края [от 29.11.2013 N 5412 "О внесении изменений в приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 30.07.2012 N 2973";](#)

приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края [от 09.04.2014 N 2234 "О внесении изменений в приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 30.07.2012 N 2973";](#)

приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края [от 28.05.2014 N 3158 "О внесении изменения в приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 30.07.2012 N 2973"](#);

приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края [от 30.09.2014 N 5066 "О внесении изменений в приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 30.07.2012 N 2973"](#);

приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края [от 12.10.2015 N 1712 "О внесении изменений в приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 30.07.2012 N 2973"](#);

пункт 1 приказа Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края [от 19.01.2016 N 156 "О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края"](#);

пункт 2 приказа Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края [от 18.05.2016 N 872 "О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края"](#);

приказ Главного управления образования и науки Алтайского края [от 18.11.2016 N 1815 "О внесении изменений в приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 30.07.2012 N 2973"](#);

пункт 2 приказа Министерства образования и науки Алтайского края [от 22.02.2017 N 327 "О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края"](#).

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию на "Официальном интернет-портале правовой информации" ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Временно исполняющий  
обязанности министра  
А.А.ЖИДКИХ

**Утвержден  
Приказом  
Министерства образования  
и науки Алтайского края  
от 14 августа 2018 г. N 53-П**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА (НАПРАВЛЕНИЕ) АКТА ОРГАНА ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА О НАЗНАЧЕНИИ (ОБ ОТКАЗЕ В НАЗНАЧЕНИИ) ОПЕКУНА ИЛИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ОРГАНА ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА О ВОЗМОЖНОСТИ (НЕВОЗМОЖНОСТИ) ГРАЖДАНИНА БЫТЬ ОПЕКУНОМ"**

(в ред. Приказов Минобрнауки Алтайского края [от 11.07.2019 N 21-П](#), [от 28.08.2019 N 34-П](#), [от 12.04.2021 N 22-П](#), [от 10.03.2023 N 15-П](#), [от 16.05.2023 N 31-П](#))

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## ПРЕДМЕТ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги "Выдача (направление) акта органа опеки и попечительства о назначении (об отказе в назначении) опекуна или заключения органа опеки и попечительства о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном" (далее - "государственная услуга") разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для получателей услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении отдельных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан.

## ОПИСАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

2. Заявителями государственной услуги являются граждане Российской Федерации, выразившие желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, либо их уполномоченные представители (далее - "заявители").

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

### НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

3. Выдача (направление) акта органа опеки и попечительства о назначении (об отказе в назначении) опекуна или заключения органа опеки и попечительства о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном.

### НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

4. Государственная услуга предоставляется органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов, наделенными государственными полномочиями в сфере организации и осуществления деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними (далее - "органы опеки и попечительства"), по месту жительства заявителя. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресах официальных сайтов, графиках работы органов опеки и попечительства приведена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

(в ред. Приказа Минобрнауки Алтайского края [от 10.03.2023 N 15-П](#))

Министерство образования и науки Алтайского края (далее - "Министерство") осуществляет в установленном порядке контроль за реализацией органами опеки и попечительства государственных полномочий в сфере организации и осуществления деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних и рассматривает жалобы заявителей на действия (бездействие) или решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги органа опеки и попечительства.

Сведения о Министерстве:

почтовый адрес: 656043, г. Барнаул, ул. Ползунова, д. 36;

приемная: 8 (3852) 29-86-00;

телефон/факс: 8 (3852) 29-86-59;

адрес электронной почты: [info@22edu.ru](mailto:info@22edu.ru);

адрес официального интернет-сайта: [www.educaltai.ru](http://www.educaltai.ru).

График работы Министерства:

понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00;

пятница: с 9.00 до 17.00;

перерыв на обед: с 13.00 до 13.48;

выходные дни: суббота, воскресенье.

(п. 4 в ред. Приказа Минобрнауки Алтайского края [от 12.04.2021 N 22-П](#))

5. Должностным лицам органов опеки и попечительства запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Алтайского края.

6. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

Информация о правилах предоставления государственной услуги является открытой и общедоступной, предоставляется заявителю:

по письменным обращениям;

по телефону;

по электронной почте;

при личном обращении граждан;

на стендах в уголках для посетителей;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", публикаций в средствах массовой информации, изданий информационных материалов;

на официальных сайтах органов опеки и попечительства;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - "Единый портал").

7. Информация о предоставлении государственной услуги на Едином портале.

На Едином портале размещается:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

## РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача (направление) акта органа опеки и попечительства о назначении (об отказе в назначении) опекуна или заключения органа опеки и попечительства о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном.

## СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

9. Максимальный срок выполнения межведомственного запроса о подтверждении сведений, предусмотренных абзацами четвертым - шестым пункта 11 настоящего административного регламента, а также получения сведений, предусмотренных абзацами пятым, шестым пункта 13 настоящего административного регламента, и направления ответа уполномоченными органами в орган опеки и попечительства составляет 7 рабочих дней со дня подачи заявления с просьбой о назначении заявителя опекуном (далее - "заявление").

(в ред. Приказа Минобрнауки Алтайского края [от 12.04.2021 N 22-П](#))

Максимальный срок принятия решения о назначении опекуна (решение о возможности гражданина быть опекуном) либо решения об отказе в назначении опекуна (о невозможности гражданина быть опекуном) составляет 10 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных абзацами четвертым - шестым пункта 11 настоящего административного регламента, а также получения сведений, предусмотренных абзацами пятым, шестым пункта 13 настоящего административного регламента.

(в ред. Приказа Минобрнауки Алтайского края [от 12.04.2021 N 22-П](#))

Максимальный срок выдачи (направления) органом опеки и попечительства акта о назначении (об отказе в назначении) опекуна или заключения органа опеки и попечительства о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном составляет 3 дня со дня его подписания.

## ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, НЕПОСРЕДСТВЕННО РЕГУЛИРУЮЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

10. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

[Конституцией Российской Федерации](#);

[Семейным кодексом Российской Федерации](#);

[Федеральным законом от 16.04.2001 N 44-ФЗ "О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей"](#);

[Федеральным законом от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве"](#);

[Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#);

[постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 N 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан"](#);

[постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2013 N 117 "Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить \(удочерить\) ребенка, принять его под опеку \(попечительство\), взять в приемную или патронатную семью"](#);

[постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг"](#);

[приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25.06.2010 N 480н "О порядке предоставления сведений о состоянии здоровья детей, оставшихся без попечения родителей, для внесения в государственный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей"](#);

[приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18.06.2014 N 290н "Об утверждении Порядка медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить \(удочерить\), взять под опеку \(попечительство\), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также формы заключения о результатах медицинского освидетельствования таких граждан"](#);

[приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 N 300 "Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей"](#);

(в ред. Приказа Минобрнауки Алтайского края [от 12.04.2021 N 22-П](#))

[приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.01.2019 N 4 "О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан"](#);

(абзац введен Приказом Минобрнауки Алтайского края [от 28.08.2019 N 34-П](#))

[законом Алтайского края от 25.12.2007 N 149-ЗС "О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в сфере организации и осуществления деятельности по опеке и попечительству над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей"](#);

[указом Губернатора Алтайского края от 23.11.2016 N 142 "Об утверждении положения о Министерстве образования и науки Алтайского края"](#);

абзац утратил силу. - Приказ Минобрнауки Алтайского края [от 10.03.2023 N 15-П](#);

иными нормативными правовыми актами.

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ**

11. Заявитель на личном приеме либо с использованием Единого портала или официального сайта [органа опеки и попечительства](#) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (приложение 1), либо заказным письмом через организацию федеральной почтовой связи подает в орган опеки и попечительства по месту своего жительства заявление (по форме приложения N 4, утвержденного [приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.01.2019 N 4 "О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан">приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.01.2019 N 4 "О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан">приказом](#) - "Приказ N 4"), в котором указываются:

(в ред. Приказа Минобрнауки Алтайского края [от 10.03.2023 N 15-П](#))

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, выразившего желание стать опекуном;

сведения о документах, удостоверяющих личность гражданина, выразившего желание стать опекуном;

сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;

сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом [пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации](#);

сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты).

Заявитель подтверждает своей подписью с проставлением даты подачи заявления указанные в нем сведения, а также осведомленность об ответственности за представление недостоверной либо искаженной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К заявлению прилагаются следующие документы:

краткая автобиография заявителя;

абзац утратил силу. - Приказ Минобрнауки Алтайского края [от 12.04.2021 N 22-П](#);

заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации;

копия свидетельства о браке (если заявитель состоит в браке), выданного компетентными органами иностранного государства;



(в ред. Приказа Минобрнауки Алтайского края [от 12.04.2021 N 22-П](#))

письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем, на прием ребенка (детей) в семью;

копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном [пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации](#) (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей). Форма указанного свидетельства утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации.

Документы, указанные в абзаце одиннадцатом настоящего пункта, действительны в течение 6 месяцев со дня выдачи.

(в ред. Приказа Минобрнауки Алтайского края [от 12.04.2021 N 22-П](#))

В случае личного обращения в орган опеки и попечительства гражданин при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

12. В случае, если гражданином не были представлены копии документов, указанных в абзацах двенадцатом и четырнадцатом пункта 11 настоящего административного регламента, орган опеки и попечительства изготавливает копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных гражданином оригиналов этих документов).

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ, А ТАКЖЕ СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

13. Орган опеки и попечительства запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение сведений, указанных в заявлении:

сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителей;

сведения, подтверждающие отсутствие у заявителя обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом [пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации](#);

сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты).

Орган опеки и попечительства запрашивает у соответствующих уполномоченных органов сведения о должности и размере средней заработной платы за последние 12 месяцев лица, выразившего желание стать опекуном, и (или) иные сведения, подтверждающие доход указанного лица, или сведения о должности и размере средней заработной платы за

последние 12 месяцев супруга (супруги) лица, выразившего желание стать опекуном, и (или) иные сведения, подтверждающие доход супруга (супруги) указанного лица.

Если заявитель состоит в браке, орган опеки и попечительства запрашивает у соответствующих уполномоченных органов сведения о заключении брака, за исключением случаев, когда свидетельство о заключении брака выдано компетентными органами иностранного государства.

Межведомственное взаимодействие с соответствующими уполномоченными органами осуществляется в соответствии с пунктом 43 настоящего административного регламента.

Копии документов, подтверждающих сведения, указанные в абзацах пятом, шестом настоящего пункта, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

(п. 13 в ред. Приказа Минобрнауки Алтайского края [от 12.04.2021 N 22-П](#))

14. Запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, оказывающих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#);

отказывать заявителям в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также в предоставлении государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#).

(абзац введен Приказом Минобрнауки Алтайского края [от 28.08.2019 N 34-П](#))

## **ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

15. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

## ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

16. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

17. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего административного регламента, на момент вынесения решения о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном);

наличие одного или нескольких обстоятельств, указанных в абзацах втором - шестом [пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации](#);

отсутствие сведений, предусмотренных абзацами пятым, шестым пункта 13 настоящего административного регламента.

(п. 17 в ред. Приказа Минобрнауки Алтайского края [от 16.05.2023 N 31-П](#))

## ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, НЕОБХОДИМЫХ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЙ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

18. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

## ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, УСТАНОВЛЕННОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

19. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, установленной за предоставление государственной услуги, отсутствуют.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

## ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, НЕОБХОДИМЫХ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКАХ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

20. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

## **МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления лично и при получении результата предоставления государственной услуги либо при обращении заявителя по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, не превышает 15 минут.

## **СРОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

22. Регистрация письменных заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных заявителем либо его уполномоченным представителем, в том числе через Единый портал, осуществляется в день приема таких заявлений.

## **ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ УСЛУГИ, К ЗАЛУ ОЖИДАНИЯ, МЕСТАМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ИНФОРМАЦИОННЫМ СТЕНДАМ С ОБРАЗЦАМИ ИХ ЗАПОЛНЕНИЯ И ПЕРЕЧНЕМ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

23. Помещения для приема посетителей оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуется соответствующими указателями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, скамьями. Количество мест ожидания определяется, исходя из фактической нагрузки и возможности для размещения в здании.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками документов и ручками.

Помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц с заявителями организовываются в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием специалиста, а при отсутствии такой возможности - в виде кабинетов, в которых ведут прием несколько специалистов.

Кабинеты приема граждан оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

наименования отдела;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

графика работы.

Рабочее место должностного лица оборудовано персональным компьютером.

В кабинете обеспечено:

комфортное расположение заявителя;

возможность и удобство оформления заявителем письменного запроса;

телефонная связь;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции органа опеки и попечительства;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Визуальная текстовая информация размещается на информационных стендах.

24. Органом опеки и попечительства обеспечивается создание инвалидам условий доступности государственной услуги и объектов, в которых она предоставляется в соответствии с [Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"](#) (далее - "объекты"), в том числе:

(в ред. Приказа Минобрнауки Алтайского края [от 28.08.2019 N 34-П](#))

возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски, с помощью работников объекта;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами государственной услуги наравне с другими лицами;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, необходимой для получения государственной услуги, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка с обеспечением допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

обеспечение допуска на объект [собаки-проводника](#) при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном [приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи"](#);

обеспечение на стоянке (остановке) транспортных средств около здания, в котором предоставляется государственная услуга, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

(абзац введен Приказом Минобрнауки Алтайского края [от 11.07.2019 N 21-П](#))

## ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

25. Показателями качества и доступности государственной услуги являются:

Показатели качества и доступности государственной услуги	Целевое значение показателя в 2018 г.	Целевое значение показателя в последующие годы
<b>1. Своевременность</b>		
1.1. % (доля) случаев оказания услуги в установленный срок с момента сдачи документа	95 - 100%	95 - 100%
<b>2. Качество</b>		
2.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством процесса оказания услуги и отсутствие обоснованных обращений заявителей с жалобой на некачественное предоставление	80 - 95%	80 - 95%

государственной услуги		
<b>3. Доступность</b>		
3.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке оказания услуги	95 - 99%	95 - 99%
3.2. % (доля) заявителей, считающих, что представленная информация об услуге в сети Интернет доступна и понятна	65 - 75%	65 - 75%
3.3. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги	не более 15 минут (с учетом максимального срока ожидания в очереди при подаче заявления)	не более 15 минут (с учетом максимального срока ожидания в очереди при подаче заявления)
<b>4. Процесс обжалования</b>		
4.1. % (доля) обоснованных жалоб от общего количества обслуженных заявителей по данному виду услуг	0,2% - 0,1%	0,2% - 0,1%
4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	90 - 95%	95 - 99%
4.3. % (доля) заявителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	80 - 95%	80 - 95%
4.4. % (доля) заявителей, удовлетворенных сроками обжалования	80 - 95%	80 - 95%
<b>5. Вежливость</b>		
5.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных вежливостью должностных лиц	95 - 99%	95 - 99%

Оценка показателей осуществляется Министерством в соответствии с методическими рекомендациями по проведению опросов населения для определения качества и доступности предоставляемых государственных услуг, утвержденных решением комиссии по проведению административной реформы и реформированию государственной гражданской службы Алтайского края от 26.06.2009.

## **ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

26. При предоставлении услуг в электронной форме посредством Единого портала заявителю обеспечивается следующее.

26.1. Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 7 настоящего административного регламента.

26.2. Формирование запроса посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале.

Формирование заявления осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 11 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - "единая система идентификации и аутентификации"), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.



Сформированное и подписанное заявление с иными документами, указанными в пункте 11 настоящего административного регламента, необходимыми для предоставления государственной услуги, направляются в орган опеки и попечительства посредством Единого портала.

26.3. Прием и регистрация органом опеки и попечительства заявления и иных документов, указанных в пункте 11 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги.

26.4. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте их приема, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

26.5. Получение результата государственной услуги в соответствии с пунктами 52 - 54 настоящего административного регламента.

26.6. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

В целях предоставления государственной услуги орган опеки и попечительства обеспечивает возможность для заявителя направить жалобу на решения, действия или бездействие должностного лица органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, в том числе посредством Единого портала, в соответствии с разделом V настоящего административного регламента.

27. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах организации предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

28. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи. Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе [Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг](#), утвержденных [постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634](#).

### **III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

## ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

29. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов;

формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

рассмотрение документов, принятие решения о результате государственной услуги;

выдача (направление) результата государственной услуги.

30. Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

## ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ

31. Основанием для начала настоящей административной процедуры является обращение заявителя в орган опеки и попечительства с заявлением и пакетом документов, указанных в пункте 11 настоящего административного регламента, необходимых для получения акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) либо заключения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем).

32. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является ответственный специалист органа опеки и попечительства (далее - "ответственный специалист").

33. В случае личного обращения заявителя при имеющемся затруднении в оформлении заявления ответственный специалист оказывает необходимую методическую помощь.

При личном обращении заявителя ответственный специалист устанавливает предмет обращения и его личность, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

Заявление гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, заполняется заявителем лично. Заявление формируется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем.

Ответственный специалист вносит в журнал регистрации заявлений (приложение 3) запись о приеме заявления и документов, указанных в пункте 11 настоящего административного регламента. Датой принятия заявления считается дата его регистрации.

34. При обращении заявителя через Единый портал электронное заявление и соответствующие документы, указанные в пункте 11 настоящего административного регламента, передаются по системе межведомственного электронного взаимодействия в Единую информационную систему Алтайского края предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, межведомственного электронного взаимодействия (далее - ЕИС).

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса.

Заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Ответственный специалист при обработке поступившего в ЕИС электронного заявления:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов;

обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера заявления, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии с порядком делопроизводства.

После принятия заявления статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса "принято".

35. При обращении заявителя через официальный сайт органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 11 настоящего административного регламента, регистрируются в порядке, установленном абзацем четвертым пункта 33 настоящего административного регламента.

36. В случае представления заявителем документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего административного регламента, с использованием Единого портала либо официального сайта органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ответственному специалисту представляются также оригиналы указанных документов.

37. При получении заявления с представленными документами, указанными в пункте 11 настоящего административного регламента, через организацию федеральной почтовой связи ответственный специалист регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений, делая запись о приеме документов. Днем обращения считается дата, указанная на почтовом штемпеле места отправления.

38. При личном обращении заявителя, через официальный сайт органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" либо через организацию федеральной почтовой связи ответственный специалист оформляет уведомление о принятии документов к рассмотрению (приложение 4) и выдает его заявителю либо направляет по электронной почте или через организацию федеральной почтовой связи на указанный адрес.

39. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления.

40. Результатом административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений, оформление и выдача (направление) заявителю уведомления о принятии документов к рассмотрению.

## **ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ЗАПРОСА В ОРГАНЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

41. Основанием для начала настоящей административной процедуры является регистрация заявления гражданина и прием документов.

42. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является ответственный специалист.

43. В течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления ответственный специалист запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение сведений, указанных гражданами в заявлении в соответствии с абзацами четвертым - шестым пункта 11 настоящего административного регламента.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Ответы на запросы органа опеки и попечительства о подтверждении сведений, предусмотренных абзацами четвертым и шестым пункта 11 настоящего административного регламента, направляются уполномоченным органом в орган опеки и попечительства в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

Форма и порядок представления ответа на запрос органа опеки и попечительства о подтверждении сведений, предусмотренных абзацем пятым пункта 11 настоящего административного регламента, а также форма соответствующего запроса органа опеки и попечительства, устанавливаются Министерством внутренних дел Российской Федерации. Ответ о подтверждении указанных сведений направляется в орган опеки и попечительства в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

В случае, если сведения, указанные гражданами в заявлении в соответствии с абзацами четвертым и пятым пункта 11 настоящего административного регламента, были подтверждены более года назад, орган опеки и попечительства по месту жительства (нахождения) ребенка (детей) повторно запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение таких сведений.

В случае если в представленных заявителем документах отсутствуют сведения, указанные в абзацах пятом, шестом пункта 13 настоящего административного регламента, ответственный специалист запрашивает указанные сведения в порядке, установленном настоящим пунктом.

(абзац введен Приказом Минобрнауки Алтайского края [от 12.04.2021 N 22-П](#))

44. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней со дня подачи заявления.

45. Результатом административной процедуры является получение органом опеки и попечительства ответа на запрос о подтверждении соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных абзацами четвертым - шестым пункта 11 настоящего административного регламента, а также на запрос сведений, предусмотренных абзацами пятым, шестым пункта 13 настоящего административного регламента.

(п. 45 в ред. Приказа Минобрнауки Алтайского края [от 12.04.2021 N 22-П](#))

## **РАССМОТРЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ, ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О РЕЗУЛЬТАТЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

46. Основанием для начала настоящей административной процедуры является получение органом опеки и попечительства документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 11 настоящего административного регламента, ответа на запрос о подтверждении соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных абзацами четвертым - шестым пункта 11 настоящего административного регламента, а также ответа на запрос сведений, предусмотренных абзацами пятым, шестым пункта 13 настоящего административного регламента.

(п. 46 в ред. Приказа Минобрнауки Алтайского края [от 12.04.2021 N 22-П](#))

47. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является ответственный специалист.

48. Ответственный специалист проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 11 настоящего административного регламента.

В целях назначения опекуном ребенка гражданина, выразившего желание стать опекуном, или постановки его на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном, ответственный специалист в течение 3 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных абзацами четвертым - шестым пункта 11 настоящего административного регламента, а также поступления ответа на межведомственный запрос сведений, предусмотренных абзацами пятым, шестым пункта 13 настоящего административного регламента, проводит обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных [Гражданским кодексом Российской Федерации](#) и [Семейным кодексом Российской Федерации](#) обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

(в ред. Приказа Минобрнауки Алтайского края [от 12.04.2021 N 22-П](#))

При обследовании условий жизни заявителя ответственный специалист оценивает жилищно-бытовые условия, личные его качества и мотивы, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

В случае представления заявителем документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего административного регламента, с использованием Единого портала, официального сайта органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ответственному специалисту представляются также оригиналы указанных документов.

49. Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности гражданина быть опекуном указываются в акте по форме приложения N 5, утвержденного Приказом N 4 (далее - "акт обследования").

(в ред. Приказа Минобрнауки Алтайского края [от 10.03.2023 N 15-П](#))

Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом органа опеки и попечительства и утверждается руководителем органа опеки и попечительства.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю на личном приеме или на бумажном носителе через организацию федеральной почтовой связи в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в органе опеки и попечительства.

Акт обследования может быть оспорен гражданином, выразившим желание стать опекуном, в судебном порядке.

При обращении заявителя через Единый портал акт обследования направляется в личный кабинет в электронной форме, заверенной электронной цифровой подписью руководителя органа опеки и попечительства, а по желанию или требованию заявителя дополнительно предоставляется на бумажном носителе.

При обращении заявителя через официальный сайт органа опеки и попечительства акт обследования выдается заявителю на личном приеме или направляется на бумажном носителе через организацию федеральной почтовой связи.

50. Орган опеки и попечительства на основании подтвержденных соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных абзацами четвертым - шестым пункта 11, а также сведений, предусмотренных абзацами пятым, шестым пункта 13 настоящего административного регламента, документов, приложенных заявителями к заявлению, и акта обследования принимает решение:

(в ред. Приказа Минобрнауки Алтайского края [от 12.04.2021 N 22-П](#))

о назначении опекуна (попечителя);

об отказе в назначении опекуна (попечителя) с указанием причин отказа;

о возможности гражданина быть опекуном (попечителем);

о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем) с указанием причин отказа.

На основании заявления об осуществлении опеки на возмездной основе орган опеки и попечительства принимает решение о назначении опекуна, исполняющего свои обязанности возмездно, и заключает договор об осуществлении опеки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

51. Решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна или об отказе в назначении опекуна оформляется в форме акта, предусмотренного законодательством соответствующего субъекта Российской Федерации (приложение 6), а о возможности или о невозможности гражданина быть опекуном - в форме заключения (по форме [приложения N 13 к Порядку формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей](#), утвержденному [приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 N 300](#)).

(в ред. Приказа Минобрнауки Алтайского края [от 10.03.2023 N 15-П](#))

52. При представлении гражданином, выразившим желание стать опекуном, новых сведений о себе орган опеки и попечительства вносит соответствующие изменения в заключение о возможности гражданина быть опекуном и журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями).

Заключение о возможности гражданина быть опекуном действительно в течение 2 лет со дня его выдачи и является основанием для обращения гражданина, выразившего желание стать опекуном, в установленном законом порядке в орган опеки и попечительства по месту своего жительства, в другой орган опеки и попечительства по своему выбору или в государственный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

53. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных абзацами четвертым - шестым пункта 11 настоящего административного регламента, а также поступления ответа на межведомственный запрос сведений, предусмотренных абзацами пятым, шестым пункта 13 настоящего административного регламента.

(в ред. Приказа Минобрнауки Алтайского края [от 12.04.2021 N 22-П](#))

54. Результатом административной процедуры является принятие акта о назначении (об отказе в назначении) опекуна или заключения о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном.

## **ВЫДАЧА (НАПРАВЛЕНИЕ) РЕЗУЛЬТАТА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

55. Основанием для начала настоящей административной процедуры является принятие акта о назначении (об отказе в назначении) опекуна или заключения о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном.

56. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является ответственный специалист.

57. Ответственным специалистом выдается (направляется) заявителю акт о назначении (об отказе в назначении) опекуна или заключение о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном в течение 3 дней со дня его подписания.

Вместе с актом о назначении опекуна (об отказе в назначении опекуна) или заключением о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном заявителю возвращаются все представленные документы, разъясняется порядок обжалования соответствующего акта или заключения. Копии указанных документов хранятся в органе опеки и попечительства.

Документы вручаются на личном приеме или направляются ответственным специалистом на бумажном носителе через организацию федеральной почтовой связи.

При обращении заявителя через Единый портал акт о назначении (об отказе в назначении) опекуна или заключение о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале или по адресу электронной почты, на бумажном носителе через организацию федеральной почтовой связи, или выдается на личном приеме.

При обращении заявителя через официальный сайт органа опеки и попечительства выдача (направление) результата государственной услуги осуществляется на личном приеме или направляется на бумажном носителе через организацию федеральной почтовой связи.

58. Ответственный специалист на основании заключения о возможности гражданина быть опекуном в течение 3 дней со дня его подписания вносит сведения о гражданине, выразившем желание стать опекуном, в журнал учета граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями), усыновителями.

59. После внесения сведений о гражданине, выразившем желание стать опекуном, в журнал учета граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), ответственный специалист представляет заявителю информацию о детях, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, и выдает направление для посещения ребенка (детей) по месту его (их) жительства (нахождения).

60. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня со дня принятия акта о назначении (об отказе в назначении) опекуна или заключения о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном.

61. Результатом административной процедуры является выдача (направление) акта органа опеки и попечительства о назначении (об отказе в назначении) опекуна или заключения органа опеки и попечительства о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем).

#### **IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

##### **ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ НАСТОЯЩЕГО АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ**

62. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур, осуществляется Министерством образования и науки Алтайского края (далее - "Министерство").

63. По результатам проверок заместитель министра образования и науки Алтайского края, должностные лица Министерства дают указания по устранению выявленных нарушений и контролируют их исполнение.

64. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром образования и науки Алтайского края.

65. Текущий контроль включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

##### **ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**



66. Плановые и внеплановые проверки включают в себя контроль полноты и качества предоставления государственной услуги.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в срок не более 20 (двадцати) календарных дней со дня издания приказов Министерства путем проведения плановых и внеплановых проверок.

В 10-дневный срок со дня утверждения результатов проверки Министерство выдает органу опеки и попечительства предписание об устранении выявленных нарушений со сроком его исполнения.

67. Плановые проверки органов опеки и попечительства по полноте и качеству предоставления государственной услуги проводятся не чаще одного раза в три года на основании плана проверок, включенного в ежегодный план работы Министерства, утвержденного министром образования и науки Алтайского края.

### **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

68. Специалисты, ответственные за прием и рассмотрение документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка их рассмотрения.

69. Руководитель органа опеки и попечительства несет персональную ответственность за организацию работы специалистов, за соблюдение сроков и порядка рассмотрения, согласования и оформления документов в ходе предоставления государственной услуги.

70. Персональная ответственность специалистов и должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

71. Должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

невыполнение требований настоящего административного регламента;

неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

злоупотребление должностными полномочиями.

### **V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

72. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) уполномоченного органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, должностных лиц при предоставлении ими государственной услуги.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

73. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края для предоставления государственной услуги;

(в ред. Приказа Минобрнауки Алтайского края [от 12.04.2021 N 22-П](#))

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края;

требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края;

отказ органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства, ответственного за предоставление государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#).

(абзац введен Приказом Минобрнауки Алтайского края от 11.07.2019 N 21-П)

74. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

отсутствие фамилии или почтового адреса заявителя (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством системы досудебного обжалования);

содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

текст письменной жалобы не поддается прочтению (в указанном случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

в письменной жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае руководитель органа опеки и попечительства либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в орган опеки и попечительства или одному и тому же должностному лицу. О принятом решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения данных сведений;

текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение семи дней со дня регистрации обращения.

75. Информация о праве заинтересованных лиц на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

о входящем номере, под которым жалоба зарегистрирована в системе делопроизводства;

о нормативных правовых актах, на основании которых орган местного самоуправления предоставляет государственную услугу;

о требованиях к заверению документов и сведений;

о месте размещения на официальном сайте органа местного самоуправления справочных материалов по вопросам предоставления государственной услуги.

76. Орган опеки и попечительства обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнителя государственной услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах исполнителя государственной услуги, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнителя государственной услуги, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

77. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в адрес исполнителя государственной услуги. Прием жалоб в письменной форме осуществляется исполнителем государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется). Время приема жалоб соответствует графику работы, утвержденному органом опеки и попечительства, предоставляющим государственную услугу.

Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятые в ходе предоставления государственной услуги руководителем органа опеки и попечительства, направляется в Министерство.

78. Жалоба направляется заявителем:

при личном приеме;

по почте;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе:

официального сайта органа опеки и попечительства;

Единого портала;

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (do.gosuslugi.ru) (далее - "портал Досудебного обжалования").

79. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

80. В случае, если жалоба подается через уполномоченного представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

81. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 80 настоящего административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

82. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

(пп. 2 в ред. Приказа Минобрнауки Алтайского края [от 12.04.2021 N 22-П](#))

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

83. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в адрес исполнителя государственной услуги, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа исполнителя государственной услуги, должностного лица исполнителя государственной услуги, ответственного за предоставление государственной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

84. Возможный результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы органом опеки и попечительства принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

85. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 84 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

86. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, исполнителем государственной услуги.

87. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Министерства и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Министерства, вид которой установлен законодательством Российской Федерации. В случае, если жалоба была направлена через портал Досудебного обжалования, ответ направляется посредством портала Досудебного обжалования.

88. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 85 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом опеки и попечительства в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 85 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(п. 88 в ред. Приказа Минобрнауки Алтайского края [от 12.04.2021 N 22-П](#))

89. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

90. На многофункциональный центр предоставления государственных услуг не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#).

**Приложение 1  
к Административному регламенту  
Министерства образования и науки  
Алтайского края по предоставлению  
государственной услуги  
"Выдача (направление) акта органа  
опеки и попечительства о назначении  
(об отказе в назначении) опекуна**

**или заключения органа опеки и попечительства о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном"**

**СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНАХ ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

(в ред. Приказа Минобрнауки Алтайского края от 10.03.2023 N 15-П)

п/п	Муниципальные образования	Адрес структурного подразделения	Контактные телефоны сотрудников	Официальный сайт	График приема граждан
1	2	о	4	5	6
1.	Алейский район	658130, г. Алейск, пер. Парковый, 70	(38553) 66-3-00	<a href="http://komitet-als.edu22.info">http://komitet-als.edu22.info</a>	пн. - пт. 9.00 - 16.00
2.	город Алейск	658130, г. Алейск, ул. Сердюка, 99	(38553) 21-7-75	<a href="http://gkomale.edu22.info">http://gkomale.edu22.info</a>	вт. 9.00 - 12.00  чт. 14.00 - 17.00
3.	Алтайский район	659650, с. Алтайское, ул. Советская, 97а	(38537) 2-16-68	<a href="http://komaltobr.ru">http://komaltobr.ru</a>	вт., чт. 9.00 - 13.00
4.	город Барнаул				
4.1.	Железнодорожный район	656049, г. Барнаул, ул. Молодежная, 23	(3852) 24-33-30, 24-33-04	<a href="https://barnaul.org/districts/administratsii-rayonov/administratsiya-zheleznodorozhnogo-rayona/administratsiya-zheleznodorozhnogo-rayona.html">https://barnaul.org/districts/administratsii-rayonov/administratsiya-zheleznodorozhnogo-rayona/administratsiya-zheleznodorozhnogo-rayona.html</a>	пн. 14.00 - 17.00  ср. 8.30 - 12.00
4.2.	Индустриальный район	656057, г. Барнаул, ул. Панфиловцев, 20	(3852) 47-53-01, 47-15-80, 47-16-14	<a href="http://www.barnaul.org/vlast/rajony/industrial">http://www.barnaul.org/vlast/rajony/industrial</a>	чт. 14.00 - 17.00  пт. 09.00 - 12.00
4.3.	Ленинский район	656054, г. Барнаул, ул. Г.Исакова, 230	(3852) 54-74-13, 54-73-90	<a href="https://barnaul.org/districts/administratsii-rayonov/administratsiya-leninskogo-rayona/administratsiya-leninskogo-rayona.html">https://barnaul.org/districts/administratsii-rayonov/administratsiya-leninskogo-rayona/administratsiya-leninskogo-rayona.html</a>	ср. 9.00 - 12.00  чт. 14.00 - 17.00
4.4.	Октябрьский район	656038, г. Барнаул, пр-кт	(3852) 24-13-38,	<a href="https://barnaul.org/districts/administratsii-rayonov/administratsiya-oktyabrskogo-">https://barnaul.org/districts/administratsii-rayonov/administratsiya-oktyabrskogo-</a>	ср. 9.00 - 12.00

		Комсомольский, 108а	24-13-56	rayona/administratsiya-oktyabrskogo-rayona.html	чт. 14.00 - 17.00
4.5.	Центральный район	656049, г. Барнаул, ул. Песчаная, 108	(3852) 35-31-93, 35-36-51	<a href="https://barnaul.org/committee_information/administratsiya-tsentralnogo-rayona/organy-opeki-i-popechitelstva-infomiiruyut/">https://barnaul.org/committee_information/administratsiya-tsentralnogo-rayona/organy-opeki-i-popechitelstva-infomiiruyut/</a>	пн. 8.00 - 12.00  чт. 13.00 - 17.00
5.	город Бийск	659300, г. Бийск, ул. Ильи Мухачева, 117	(3854) 32-67-93, 32-67-59	<a href="http://www.biysk22.ru">http://www.biysk22.ru</a>	пн. 13.00 - 17.00  ср. 8.00 - 12.00
6.	город Белокуриха	659900, г. Белокуриха, ул. Бр. Ждановых, 9а	(38577) 3-42-32	<a href="http://belokuriha-gorod.ru">http://belokuriha-gorod.ru</a>	вт. 13.00 - 17.00  чт. 8.00 - 12.00
7.	Баевский район	658510, с. Баево, ул. Ленина, 45	(38585) 22-4-93, 22-7-73	<a href="http://baevoobr.edu22.info">http://baevoobr.edu22.info</a>	пн., ср., пт. 9.00 - 13.00
8.	Бийский район	659325, г. Бийск, ул. Ленина, 113	(3854) 55-51-48	<a href="http://biysk.biysk22.ru">http://biysk.biysk22.ru</a>	вт., чт. 8.00 - 17.00
9.	Благовещенский район	658671, р.п. Благовещенка, ул. Кирова, д. 70	(38564) 2-14-46, 2-11-46	<a href="http://koblag.edu22.info">http://koblag.edu22.info</a>	пн., ср. 8.00 - 17.00
10.	Бурлинский район	658810, с. Бурла, ул. Почтовая, 25	(38572) 23-6-28	<a href="http://kobrl.edu22.info">http://kobrl.edu22.info</a>	пн., ср., пт. 8.30 - 17.00
11.	Быстроистокский район	659560, с. Быстрый Исток, ул. Советская, 3	(38571) 22-5-25	<a href="http://admbi.ru">http://admbi.ru</a>	вт., ср., чт. 10.00 - 17.00
12.	Волчихинский район	658930, с. Волчиха, ул. Свердлова, 4	(38565) 20-4-28	<a href="http://www.volchiha22.ru">http://www.volchiha22.ru</a>	пн., пт. 9.00 - 17.00
13.	Егорьевский район	658280, с. Новоегорьевское, ул. Машинцева, 15	(38560) 2-15-52	<a href="http://www.egor-kom.edu22.info">http://www.egor-kom.edu22.info</a>	вт. 9.00 - 17.00
14.	Ельцовский район	659470, с. Ельцовка, ул.	(38593) 2-27-44	<a href="http://www.elcov-com.edu22.info">http://www.elcov-com.edu22.info</a>	пн., чт. 9.00 -



		Первомайская, 14			17.00
15.	Завьяловский район	658620, с. Завьялово, ул. Советская, 135	(38562) 2-28-68	<a href="http://zavobraz.ucoz.ru">http://zavobraz.ucoz.ru</a>	пн., вт., ср. 8.00 - 12.30
16.	Залесовский муниципальный округ	659220, с. Залесово, ул. Партизанская, 26	(38592) 2-13-13	<a href="http://komzls.edu22.info/">http://komzls.edu22.info/</a>	вт., чт. 8.00 - 17.00
17.	Городской округ ЗАТО Сибирский	658076, ЗАТО Сибирский, ул. Строителей, 5	(38532) 5-02-35	<a href="http://zatosib.edu22.info/">http://zatosib.edu22.info/</a>	пн. 9.00 - 13.00  пт. 14.00 - 17.00
18.	Змеиногорский район	658480, г. Змеиногорск, ул. Шумакова, 3	(38587) 2-26-70	<a href="http://zmedu.hostedu.ru">http://zmedu.hostedu.ru</a>	пн., ср. 8.00 - 17.00
19.	Заринский район	659106, г. Заринск, ул. Ленина, 23	(38595) 55-6-45	<a href="http://zr-obr.ru">http://zr-obr.ru</a>	пн., ср. 9.00 - 16.00
20.	город Заринск	659100, г. Заринск, ул. XXV Партсъезда, 3	(38595) 4-16-10	<a href="http://goronozarinsk.edu22.info">http://goronozarinsk.edu22.info</a>	пн., ср. 8.00 - 16.00
21.	Зональный район	659400, с. Зональное, ул. Ленина, 13	(38530) 2-26-46	<a href="http://zonalnyi.narod.ru">http://zonalnyi.narod.ru</a>	пн., чт. 8.30 - 17.00
22.	Калманский район	659040, с. Калманка, ул. Ленина, 24	(38551) 2-22-67	<a href="http://klmkomitet.edu22.info">http://klmkomitet.edu22.info</a>	пн., ср. 08.30 - 12.30
23.	Каменский район	658700, г. Камень-на-Оби, ул. Ленина, 31	(38584) 2-17-76	<a href="http://kamenobr.edu22.info">http://kamenobr.edu22.info</a>	вт., чт. 8.00 - 17.00
24.	Ключевский район	658980, с. Ключи, ул. Делегатская, 1	(38578) 2-24-46	<a href="http://komitet-kluchy.edu22.info">http://komitet-kluchy.edu22.info</a>	вт., пт. 9.00 - 12.30
25.	Косихинский район	659820, с. Косиха, ул. Комсомольская, 4	(38531) 22-1-86	<a href="http://ksh.edu22.info">http://ksh.edu22.info</a>	пн., ср. 8.00 - 16.00
26.	Красногорский район	659500, с. Красногорское, ул. Советская, 95	(38535) 2-27-36	<a href="http://komitet-school.edu22.info">http://komitet-school.edu22.info</a>	пн., пт. 9.00 - 17.00
27.	Краснощековский район	658340, с. Краснощеково, ул.	(38575) 22-4-46	<a href="http://educ-krasnosh.ucoz.ru">http://educ-krasnosh.ucoz.ru</a>	пн. - пт. 9.00 -

		Ленина, 152			17.00
28.	Крутихинский район	658750, с. Крутиха, ул. Ленинградская, 32	(38589) 2-25-83	<a href="http://komitet22.ru">http://komitet22.ru</a>	пн., ср., пт. 9.00 - 13.00
29.	Кулундинский район	658920, с. Кулунда, ул. Советская, 24	(38566) 22-4-01	<a href="http://кулундинский-район.рф">http://кулундинский-район.рф</a>	пн. - пт. 8.48 - 17.00
30.	Курьинский район	652320, с. Курья, ул. Советская, 61	(38576) 22-9-17	<a href="http://krm.moy.ru">http://krm.moy.ru</a>	пн., пт. 8.30 - 16.30
31.	Кытмановский район	659240, с. Кытманово, ул. Советская, 13	(38590) 2-21-30	<a href="http://kom-obr.ucoz.ru">http://kom-obr.ucoz.ru</a>	пн., ср., пт. 9.00 - 13.00
32.	Локтевский район	658422, г. Горняк, ул. Гайдара, 29	(38586) 3-22-32	<a href="http://loktkom.ucoz.ru">http://loktkom.ucoz.ru</a>	пн., вт., чт. 8.00 - 17.00
33.	Мамонтовский район	658560, с. Мамонтово, ул. Советская, 148	(38583) 22-6-93	<a href="http://mmnsite.ucoz.ru/">http://mmnsite.ucoz.ru/</a>	пн. - чт. 9.00 - 17.00
34.	Михайловский район	658960, с. Михайловское, ул. Садовая, 15	(38570) 2-28-32	<a href="http://mhlrono.ucoz.ru">http://mhlrono.ucoz.ru</a>	пн., ср. 9.00 - 17.00
35.	Немецкий национальный район	658870, с. Гальбштадт, ул. Восточная, 10	(38539) 2-23-34	<a href="http://obr-nnr.ru">http://obr-nnr.ru</a>	пн., чт. 8.30 - 17.00
36.	Новичихинский район	659730, с. Новичиха, ул. Ленинская, 7	(38555) 23-1-07	<a href="http://novcomo.edu22.info">http://novcomo.edu22.info</a>	пн., чт. 9.00 - 17.00
37.	г. Новоалтайск	658080, г. Новоалтайск, ул. Гагарина, 13	(38532) 33-208, 33-207, 33-216	<a href="http://kano-vi.my1.ru/">http://kano-vi.my1.ru/</a>	пн. 8.00 - 10.00  вт. 14.00 - 16.00  ср. 10.00 - 13.00
38.	Павловский район	659000, с. Павловск, ул. Ленина, 9	(38581) 2-26-48	<a href="http://pavlovsk22.ru">http://pavlovsk22.ru</a>	вт., чт. 9.00 - 17.00
39.	Панкрушихинский район	658760, с. Панкрушиха, ул. Зеленая, 10	(38580) 2-22-16	<a href="http://pankomitet.edu22.info">http://pankomitet.edu22.info</a>	пн., пт. 8.30 - 17.00

40.	Первомайский район	658080, г. Новоалтайск, ул. Дёповская, 19а	(38532) 4-27-44	<a href="http://perv.edu22.info">http://perv.edu22.info</a>	пн. 8.00 - 12.00 чт. 14.00 - 17.00
41.	Петропавловский район	659660, с. Петропавловское, ул. Ленина, 99	(38573) 2-26-98	<a href="http://ptr.edu22.info">http://ptr.edu22.info</a>	пн., ср., пт. 9.00 - 17.00
42.	Поспелихинский район	659700, с. Поспелиха, ул. Коммунистическая, 7	(38556) 2-22-62	<a href="http://www.pos-admin.ru">http://www.pos-admin.ru</a>	пн., вт. 9.00 - 17.00 ср. 14.00 - 17.00
43.	Ребрихинский район	658540, с. Ребриха, пр-кт Победы, 39	(38582) 22-5-46	<a href="http://komitetrebriha.ucoz.ru">http://komitetrebriha.ucoz.ru</a>	пн., чт. 9.00 - 17.00
44.	Родинский район	659780, с. Родино, ул. Ленина, 203	(38563) 21-9-40	<a href="http://rodinoeduc.edu22.info">http://rodinoeduc.edu22.info</a>	вт., чт. 8.30 - 17.00
45.	Романовский район	658640, с. Романово, ул. Советская, 69	(38561) 2-10-29	<a href="http://romanovobr.ucoz.ru">http://romanovobr.ucoz.ru</a>	пн. - пт. 09.00 - 13.00, 14.00 - 17.00
46.	Рубцовский район	658200, г. Рубцовск, ул. Куйбышева, 57	(38557) 4-25-71	<a href="http://rubrayon.edu22.info">http://rubrayon.edu22.info</a>	вт., пт. 8.00 - 13.00
47.	город Рубцовск	658227, г. Рубцовск, пр. Ленина, 40	(38557) 9-64-16	<a href="http://www.rubadm.ru">http://www.rubadm.ru</a>	пн. 14.00 - 16.30 ср. 9.00 - 12.00, 14.00 - 16.00
48.	Муниципальный округ г. Славгород	658820, г. Славгород, ул. К.Либкнехта, 136	(38568) 5-15-00	<a href="http://slavg-obr.ucoz.net/">http://slavg-obr.ucoz.net/</a>	пн. 8.30 - 16.00 чт. 8.00 - 12.00
49.	Смоленский район	650600, с. Смоленское, ул. Титова, 40	(38536) 2-01-90	<a href="http://komitetsmol.edu22.info/">http://komitetsmol.edu22.info/</a>	пн., ср. 9.00 - 13.00

50.	Советский район	659540, с. Советское, ул. Ленина, 76	(38598) 2-25-46	<a href="http://sovetobr.ucoz.ru">http://sovetobr.ucoz.ru</a>	вт., чт. 9.00 - 17.00
51.	Солонешенский район	659690, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15	(38594) 21-0-77	<a href="http://komitet.edu22.info">http://komitet.edu22.info</a>	пн., ср. 8.45 - 17.00  пт. 8.45 - 16.00
52.	Солтонский район	659520, с. Солтон, ул. Ленина, 3	(38533) 21-6-91	<a href="http://coslt.edu22.info/">http://coslt.edu22.info/</a>	пн., ср. 9.00 - 17.00
53.	Муниципальный округ Суетский район	658690, с. Верх-Суетка, ул. Ленина, 81	(38538) 2-25-56	<a href="http://admin-suet.ru">http://admin-suet.ru</a>	вт., чт. 8.00 - 12.00
54.	Табунский район	658860, с. Табуны, ул. Ленина, 15	(38567) 23-9-00	<a href="http://obr.admtabrn.ru/">http://obr.admtabrn.ru/</a>	вт., ср. 10.00 - 16.00
55.	Тальменский район	658030, р.п. Тальменка, ул. Кирова, 19	(38591) 2-29-91	<a href="http://talmrono.edu22.info">http://talmrono.edu22.info</a>	пн., ср. 8.00 - 17.00
56.	Тогульский район	659450, с. Тогул, ул. Октябрьская, 1	(38597) 21-6-69	<a href="http://tglaltai.edu22.info">http://tglaltai.edu22.info</a>	пн., вт., чт., пт. 10.00 - 13.00
57.	Топчихинский район	659070, с. Топчиха, ул. Куйбышева, 18	(38552) 2-15-76	<a href="http://www.top-rayon.ru">http://www.top-rayon.ru</a>	пн., ср., пт. 9.00 - 17.00
58.	Третьяковский район	658450, с. Староалейское, ул. Кирова, 59	(38559) 2-10-81	<a href="http://trt.edu22.info">http://trt.edu22.info</a>	пн., ср. 9.00 - 16.00
59.	Троицкий район	659840, с. Троицкое, ул. Ленина, 6	(38534) 2-23-61	<a href="http://tkobr.edu22.info">http://tkobr.edu22.info</a>	пн., ср. 8.00 - 16.00
60.	Тюменцевский район	658580, с. Тюменцево, ул. Барнаульская, 2	(38588) 2-11-28	<a href="http://tum-komitet.ucoz.ru/">http://tum-komitet.ucoz.ru/</a>	пн. - чт. 9.00 - 17.00  пт. 9.00 - 16.00
61.	Угловский район	658270, с. Угловское, ул. Ленина, 40	(38579) 2-27-85	<a href="http://www.uglovsky.ru">http://www.uglovsky.ru</a>	вт. 9.00 - 17.00  пт. 09.00 -

					16.00
62.	Усть-Калманский район	658150, с. Усть-Калманка, ул. Горького, 51	(99) 2-24-23	ukkarо.3dn.ru	пн., ср. 9.00 - 17.00
63.	Усть-Пристанский район	659580, с. Усть-Пристань, ул. 1 Мая, 12	(38554) 2-24-56	http://koupr.edu22.info	пн., ср. 8.00 - 16.00
64.	Хабарский район	658780, с. Хабары, ул. Ленина, 42	(38569) 2-23-45	https://habary.ucoz.org/	ср. 8.30 - 12.45 пт. 8.30 - 16.00
65.	Целинный район	659430, с. Целинное, ул. Победы, 5	(38596) 2-15-81	http://educcelinnoe.ucoz.ru	пн., ср., пт. 8.00 - 17.00
66.	Муниципальный округ Чарышский район	658170, с. Чарышское, ул. Партизанская, 37	(38574) 2-29-90	https://charono.edu22.info/o-komitete	пн., ср. 9.00 - 17.00
67.	Шелаболихинский район	659050, с. Шелаболиха, ул. 50 лет Алтая, 4	(38558) 23-1-19	http://komitet-shl.ucoz.ru	пн. - пт. 8.00 - 17.00
68.	Шипуновский район	658390, с. Шипуново, ул. Луначарского, 74	(38550) 21-7-29	http://shipkomobr.edu22.info	пн. - пт. 9.00 - 17.00
69.	город Яровое	658837, г. Яровое, ул. Гагарина, 7	(38568) 2-02-10	http://komitet.ucoz.net	пн., чт. 13.00 - 17.00

**Приложение 2  
 к Административному регламенту  
 Министерства образования и науки  
 Алтайского края по предоставлению  
 государственной услуги  
 "Выдача (направление) акта органа  
 опеки и попечительства о назначении  
 (об отказе в назначении) опекуна  
 или заключения органа опеки и  
 попечительства о возможности  
 (невозможности) гражданина быть  
 опекуном"**

**БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

\_\_\_\_\_

| Обращение заявителя с просьбой о назначении его опекуном или выдаче |

| заключения о возможности быть опекуном |

\_\_\_\_\_

v

\_\_\_\_\_

| Прием и регистрация документов |

\_\_\_\_\_

v

\_\_\_\_\_

| Формирование и направление межведомственного запроса в органы, |

| участвующие в предоставлении государственной услуги |

\_\_\_\_\_

v

\_\_\_\_\_

| Рассмотрение документов, принятие решения о результате государственной |

| услуги |

✓

Отсутствие установленных [Гражданским кодексом Российской Федерации](#) и

[Семейным кодексом Российской Федерации](#) обстоятельств, препятствующих

назначению заявителя опекуном

✓

✓

Да

Нет

Да

Нет

✓

✓

Выдача (направление) акта органа

Выдача (направление) акта органа

опеки и попечительства о назначении

опеки и попечительства об отказе в

опекуна или заключения органа опеки

назначении опекуна или заключения

и попечительства о возможности

органа опеки и попечительства о

гражданина быть опекуном	невозможности гражданина быть
	опекуном
_____	

**Приложение 3  
к Административному регламенту  
Министерства образования и науки  
Алтайского края по предоставлению  
государственной услуги  
"Выдача (направление) акта органа  
опеки и попечительства о назначении  
(об отказе в назначении) опекуна  
или заключения органа опеки и  
попечительства о возможности  
(невозможности) гражданина быть  
опекуном"**

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА**

Журнал регистрации заявлений

№ п/п	Дата регистрации	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя	Адрес заявителя	Подпись заявителя (при личном обращении)	Примечание
-------	------------------	--	-----------------	--	------------

**Приложение 4  
к Административному регламенту  
Министерства образования и науки  
Алтайского края по предоставлению  
государственной услуги  
"Выдача (направление) акта органа  
опеки и попечительства о назначении  
(об отказе в назначении) опекуна  
или заключения органа опеки и  
попечительства о возможности  
(невозможности) гражданина быть  
опекуном"**

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА



Уведомление о принятии документов к рассмотрению

Уважаемый(-ая) \_\_\_\_\_ !

Орган опеки и попечительства уведомляет Вас о том, что предоставленный

Вами пакет документов для

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(установления опеки (попечительства) над несовершеннолетним, получение

заключения органа опеки и попечительства, выданного по месту жительства

гражданина, о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) принят к

рассмотрению)

\_\_\_\_\_.

(указать дату, номер регистрации)

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_ (подпись)

**Приложение 5  
к Административному регламенту  
Министерства образования и науки  
Алтайского края по предоставлению  
государственной услуги  
"Выдача (направление) акта органа  
опеки и попечительства о назначении  
(об отказе в назначении) опекуна  
или заключения органа опеки и**

**попечительства о возможности  
(невозможности) гражданина быть  
опекуном"**

**АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ УСЛОВИЙ ЖИЗНИ ГРАЖДАНИНА, ВЫРАЗИВШЕГО ЖЕЛАНИЕ СТАТЬ ОПЕКУНОМ ИЛИ  
ПОПЕЧИТЕЛЕМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ГРАЖДАНИНА ЛИБО ПРИНЯТЬ ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ  
ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, В СЕМЬЮ НА ВОСПИТАНИЕ В ИНЫХ УСТАНОВЛЕННЫХ СЕМЕЙНЫМ  
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФОРМАХ**

Утратил силу. - Приказ Минобрнауки Алтайского края [от 10.03.2023 N 15-П](#).

**Приложение 6  
к Административному регламенту  
Министерства образования и науки  
Алтайского края по предоставлению  
государственной услуги  
"Выдача (направление) акта органа  
опеки и попечительства о назначении  
(об отказе в назначении) опекуна  
или заключения органа опеки и  
попечительства о возможности  
(невозможности) гражданина быть  
опекуном"**

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

Бланк органа опеки и попечительства

\_\_\_\_\_

(наименование нормативного правового

акта органа опеки и попечительства

(постановление, распоряжение и др.))

О назначении опекуна (попечителя)

несовершеннолетнему

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

Рассмотрев заявление гражданина (ки)

\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_,

(указывается адрес места проживания с индексом)

с просьбой о назначении его (ее) опекуном (попечителем) на безвозмездной

(возмездной) основе несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

дата рождения \_\_\_\_\_, проживающего по адресу

\_\_\_\_\_,

(указывается адрес места проживания с индексом)

и принимая во внимание, что:

1. Родители несовершеннолетнего:

Отец

---

(Ф.И.О., адрес места проживания (при наличии), а также причины утраты  
родительского попечения)

Мать

---

(Ф.И.О., адрес места проживания (при наличии), а также причины утраты  
родительского попечения)

2. Из представленных документов и материалов обследования следует, что

гражданин(ка) может представить несовершеннолетнему надлежащие условия

содержания, воспитания и образования.

3. У несовершеннолетнего имеется имущество, опись которого проведена в

установленном порядке.

Руководствуясь положениями [Федерального закона от 24.04.2008 N 48-ФЗ](#) "Об

опеке и попечительстве" (указать другие законы и нормативные правовые акты)

---

(наименование органа опеки и попечительства)

постановляет:

1. Назначить гражданина (ку) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

опекуном (попечителем) несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

В случае оформления опеки на возмездной основе – указать: исполняющим свои обязанности возмездно.

2. Назначить подопечному (Ф.И.О.) выплату денежных средств на содержание в семье опекуна (попечителя).

3. Контроль за исполнением настоящего \_\_\_\_\_

(постановления, распоряжения или др.)

возложить на \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность уполномоченного должностного лица)

Руководитель

(заместитель руководителя) \_\_\_\_\_ (подпись)

**Приложение 7  
к Административному регламенту  
Министерства образования и науки  
Алтайского края по предоставлению  
государственной услуги**

**"Выдача (направление) акта органа опеки и попечительства о назначении (об отказе в назначении) опекуна или заключения органа опеки и попечительства о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном"**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ ОРГАНА ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ВЫДАННОЕ ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА ГРАЖДАНИНА(-АН), О ВОЗМОЖНОСТИ ГРАЖДАНИНА БЫТЬ УСЫНОВИТЕЛЕМ ИЛИ ОПЕКУНОМ (ПОПЕЧИТЕЛЕМ)**

Утратило силу. - Приказ Минобрнауки Алтайского края [от 10.03.2023 N 15-П](#).

**Приложение 8  
к Административному регламенту  
Министерства образования и науки  
Алтайского края по предоставлению  
государственной услуги  
"Выдача (направление) акта органа опеки и попечительства о назначении (об отказе в назначении) опекуна или заключения органа опеки и попечительства о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном"**

**ЗАЯВЛЕНИЕ ГРАЖДАНИНА, ВЫРАЗИВШЕГО ЖЕЛАНИЕ СТАТЬ ОПЕКУНОМ ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЕМ  
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ГРАЖДАНИНА ЛИБО ПРИНЯТЬ ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ  
РОДИТЕЛЕЙ, В СЕМЬЮ НА ВОСПИТАНИЕ В ИНЫХ УСТАНОВЛЕННЫХ СЕМЕЙНЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФОРМАХ**

Утратило силу. - Приказ Минобрнауки Алтайского края [от 10.03.2023 N 15-П](#).